

## **OFFRE D'EMPLOI : AIDE COMPTABLE (H/F) CI temps partiel (25 h/semaine)**

Ensemble scolaire privé dans l'enseignement catholique, Primaire, Collège et future Maternelle (Paris 13<sup>e</sup>)  *dans le cadre de la mise en place de la fusion de 2 ensembles scolaires,*

### **Recrute une aide comptable en CDI temps partiel (28 h/semaine)**

#### **Missions principales :**

##### **Comptabilité familles**

- Contrôler et suivre la facturation et les règlements Familles
- Gérer les litiges Familles, suivre les dossiers Familles mis au recouvrement
- Gérer le self (passages, facturation et relance)

#### **Profil recherché**

##### **Compétence(s)**

Expérience : Débutant accepté

Formation : Bac+2 (ou équivalent avec expérience Comptabilité Clients)

##### **Qualité(s) professionnelle(s)**

Réactivité, rigueur et sens de l'organisation sont autant de qualités qui contribueront à votre réussite sur ce poste.

##### **Pour postuler à cette offre**

Veillez adresser par mail votre CV et une lettre de motivation à :

Mme Sangrouber

adg@lasallendg.com